



Politique de remboursement des dépenses

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a) Aux fins d'application de la présente politique, un membre en mandat syndical signifie ou celui siégeant à une instance politique du SEESOCQ (Congrès, CD et CA) ou mandaté par une de ces instances pour participer à un comité, une réunion, une rencontre ou pour exécuter un travail spécifique.
- b) Pour les fins de la présente politique, une session de formation accolée à la réunion d'une instance constitue un seul événement.
- c) Aucun montant ne doit être réclamé pour des frais déjà remboursés par un employeur ou un autre organisme.
- d) Le transport par avion de même que toute dérogation à cette politique doit faire l'objet d'une autorisation du CA.

PREMIÈRE PARTIE

1. FRAIS DE DÉPLACEMENT

1.1 *Transport par chemin de fer, avion, autobus, métro, taxi, traversier, automobile de location.*

Le remboursement est autorisé sur présentation d'une pièce justificative (sauf pour le métro).

1.2 *Transport par automobile personnelle.*

Le SEESOCQ alloue une indemnité (annexe 1) pour chaque kilomètre parcouru par une ou un membre en mandat syndical qui utilise son automobile. La distance se calcule à partir de la résidence. Le SEESOCQ encourage le covoiturage selon l'allocation qui prévue à l'annexe 1.

1.3 *Frais de stationnement*

Le remboursement est autorisé sur présentation d'une pièce justificative, sauf pour le parcomètre.

1.4 *Contravention*

Les amendes pour infractions au code de la route ou autres ne sont pas admissibles au remboursement.



2. FRAIS DE REPAS

2.1 Le SEESOCQ alloue une indemnité (annexe 1) pour chaque repas que doit prendre un membre en mandat syndical.

2.1.1 Les heures de départ et de retour servant à déterminer si l'indemnité prévue pour un repas est accordée sont les suivantes :

- | | | |
|----|------------------------------|------------|
| a) | heure de départ : | |
| | avant 07 h 30 : | déjeuner |
| | avant 13 h 00 : | dîner |
| | avant 18 h 00 : | souper |
| | avant 22 h 00 : | collation |
| b) | heure de retour à domicile : | |
| | 08 h 30 et plus : | déjeuner |
| | 12 h 00 et plus : | dîner |
| | 18 h 00 et plus : | souper |
| | 22 h 30 et plus : | collation. |

2.1.2 À moins de circonstances exceptionnelles, le temps de déplacement et de séjour qui précède ou suit l'exécution d'un mandat syndical ne peut excéder celui calculé selon l'annexe 2. Le SEESOCQ paie uniquement les frais de repas réclamés se situant à l'intérieur du temps maximum calculé à cette annexe.

2.1.3 Une indemnité de repas ne peut être réclamée si, pour des raisons personnelles, ce temps est prolongé ou encore, si un forfait défrayé par le SEESOCQ inclut ce repas.

3. FRAIS D'HÉBERGEMENT

3.1 De façon générale, le SEESOCQ réserve la chambre et en défraie le coût lors de la tenue de ses instances politiques.

3.1.1 Le remboursement autorisé est celui d'une chambre en occupation simple.

3.1.2 Le coût d'une chambre pour la personne en mandat syndical qui doit loger à l'hôtel ne peut excéder celui prévu à l'annexe 1. La pièce justificative est obligatoire.

3.1.3 Le remboursement d'une chambre avant ou après un mandat syndical peut être remboursé si les distances à parcourir le justifient selon les paramètres établis à l'annexe 2.



Politique numéro 3610

- 3.1.4** Les frais de chambre ne sont pas remboursables à une ou un membre si l'activité syndicale à laquelle elle ou il participe se tient à moins de trente kilomètres (30 km) de sa résidence.

4. FRAIS D'INTERURBAINS

- 4.1** Le SEESOCQ rembourse les frais d'interurbains inhérents à l'exécution d'un mandat syndical sur présentation d'une pièce justificative.

5. FRAIS DE GARDIENNAGE

- 5.1** Le SEESOCQ rembourse les frais de gardiennage assumés par la personne en mandat syndical selon les taux prévus à l'annexe 1.
- 5.1.1** Ces frais sont remboursables aux membres qui ont la garde de leurs enfants de quatorze (14) ans et moins.
- 5.1.2** Les coûts habituellement assumés par la ou le membre lors d'une journée de travail ne sont pas remboursables.
- 5.1.3** Le nom et le numéro de téléphone de la gardienne ou du gardien doivent être précisés sur la réclamation. Le SEESOCQ se réserve le droit de vérifier ces renseignements.
- 5.1.4** Le remboursement ne s'applique pas lorsque le gardiennage est effectué par la conjointe ou le conjoint du membre.

6. AVANCE

- 6.1** Un membre peut requérir une avance de fonds pour l'exécution d'un mandat syndical.
- 6.1.1** Cette avance de fonds doit être autorisée par la personne occupant la trésorerie du SEESOCQ et ne doit pas excéder quatre-vingts pour cent (80%) du coût de la dépense envisagée. La dépense envisagée doit excéder trois cents dollars (300 \$).
- 6.1.2** La production des pièces justificatives, le solde de la réclamation ou le remboursement du trop versé, s'il y a lieu, doivent être effectués dans les trente (30) jours de la dépense.

7. AUTRES FRAIS

- 7.1** Le SEESOCQ rembourse les frais autres que ceux prévus précédemment dans la mesure où ils ont été autorisés par le Conseil d'administration.



Politique numéro 3610

8. PROCÉDURES DE RÉCLAMATION

- 8.1 Une réclamation doit être produite sur le formulaire prévu à cet effet dans les trente (30) jours suivant la dépense ou l'exécution du mandat syndical.
- 8.2 Les pièces justificatives requises doivent accompagner la réclamation.
- 8.3 Sur demande, le membre doit fournir toute explication relative à sa réclamation.

9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

- 9.1 Conformément à l'article 6.07 des statuts du SEESOCQ, la présente politique, incluant ses annexes, entre en vigueur le 21 février 2009.

DEUXIÈME PARTIE

NÉGOCIATION OU RENOUVELLEMENT D'UNE CONVENTION COLLECTIVE

Voir politique 3630.

TROISIÈME PARTIE

CIVILITÉS

Sujets à l'approbation du conseil d'administration du SEESOCQ, les événements qui suivent peuvent être soulignés de façons diverses, tout en respectant les montants fixés pour chacun.

A) Décès

- 1. **D'une ou d'un membre :** Maximum 50 \$
- 2. **D'un proche parent d'une ou d'un membre :**
Un proche parent signifie père, mère, frère, soeur, conjointe, conjoint, enfant. Maximum 40 \$

B) **Maladie d'une ou d'un membre nécessitant une hospitalisation ou un repos prolongé :** Maximum 40 \$

C) **Naissance :** Maximum 40 \$



Politique numéro 3610

D) Départ :

1. Retraite d'une ou d'un membre: Maximum 40 \$
2. Démission ou non-renouvellement de mandat à un poste au Conseil d'administration : 35 \$ par année de mandat, maximum 200 \$.



Politique numéro 3610

ANNEXE 1

Frais de déplacement			
A (0.40 \$ / km.)	B (0.40 \$ / km.)	C (0.25 \$/km.)	D
CA	CD Comités Autres mandats	Congrès et sessions de formation	Tarif prévu en A, B ou C majoré de 0.10 \$/km. par personne additionnelle pour la distance réelle de co-voiturage

<u>Frais de repas</u>	
Déjeuner	10 \$
Dîner	20 \$
Souper	25 \$
Collation	5 \$

<u>Frais d'hébergement</u>	
Chambre d'hôtel	100 \$/nuit + tx
Coucher chez des parents, amies ou amis	30 \$/nuit

<u>Frais de gardiennage</u>	
	3,50 \$
1 heure	30 \$ max.
1 journée	40 \$ max.
1 soirée suivie d'une journée	



ANNEXE 2

GRILLE DE CALCUL pour établir le droit au remboursement des frais d'hébergement et de repas avant ou après un mandat syndical en fonction des distances à parcourir	
Paramètres Temps de transport : 1 heure par 80 km Durée des repas : 1 heure Début de la journée : 07 h 30 Fin de la journée : 22 h 00	
Exemple 1 (après le mandat) Fin du mandat : 17 h 00 Distance à parcourir : 500 km Souper : 1 heure Soirée : 4 heures 320 km Fin de journée : 22 h 00 Coucher Début journée du lendemain: 07 h 30 Déjeuner : 1 heure Distance résiduelle à parcourir 180 km (180 / 80) = 02 h 15 Heure limite d'arrivée : 10 h 45	Exemple 2 (avant le mandat) Début du mandat : 09 h 00 Distance à parcourir : 500 km Déjeuner : 1 heure Temps résiduel entre début journée et début du mandat: 30 min. 40 km Coucher Fin de la journée (la veille) : 22 h 00 Distance résiduelle à parcourir: 460 km Temps maximum requis: (460 / 80) = 05 h 45 22 h 00 - 5 h 45 = 16 h 15 Un départ avant 18 h permet un Souper et 1 heure pour le prendre Heure limite de départ : 15 h 15